



10 vragen over *werkvoorbereiding*

De meeste onveilige situaties buiten zijn een week eerder op kantoor ontstaan. Niet uit onwil, maar uit een aanname die niemand controleerde. Deze vragen leggen die aannames op tafel, vóórdat de schop de grond in gaat.

WAT ER AL GEBEURT

- 01 Welke voorbereiding scheelde buiten laatst écht tijd? Wat was dat precies?
- 02 Waarover belt de uitvoering het vaakst terug naar kantoor?

DE AANNAMES

- 03 Welke informatie ontbreekt standaard bij de start van een klus?
- 04 Wat klopt er structureel niet tussen wat op papier staat en wat er buiten ligt?
- 05 Welke aanname maken we elke keer, zonder hem te controleren?

DE PROEF OP DE SOM

- 06 Welk risico schuiven wij door naar buiten omdat het hier lastig op te lossen is?

HOE DAN WEL

- 07 Wie spreken we structureel te laat — en wat kost dat?
- 08 Wat zou de uitvoering anders doen als zij deze planning maakten?
- 09 Welke stap kunnen we schrappen zonder dat er iets belangrijks verdwijnt?

10 *“Als ik iets niet zeker weet in de voorbereiding, dan bel ik ... vóór de start.”*

Een aanname die je opschrijft als aanname, is geen risico meer.
Eén naam, één belletje.

Waarom juist deze tien

Werkvoorbereiding is de goedkoopste plek om een risico weg te halen en de makkelijkste plek om er een door te schuiven. Deze kaart doe je met kantoor en uitvoering aan dezelfde tafel — anders werkt hij niet.

Doe hem samen

Kantoor én uitvoering. Eén partij alleen levert alleen gelijk op.

Kies er drie

Niet tien. De kaart is een menu, geen audit.

Vraag door op “altijd”

“Dat gaat altijd mis” verbergt een concreet moment. Zoek dat moment.

Sluit altijd af met 10

Zonder eigen zin blijft de aanname staan.

01 Welke voorbereiding hielp echt?

Begin bij het bewijs dat het kan. Een concreet voorbeeld waarin voorbereiding buiten tijd bespaarde, zet de toon: dit gesprek gaat niet over fouten van kantoor, maar over waar de winst zit.

02 Waarover wordt teruggebeld?

Het meest onderschatte meetpunt dat je hebt. Elk telefoontje vanaf de werkplek naar kantoor is een gat in de voorbereiding, en die telefoontjes zijn opvallend voorspelbaar. Wie ze een maand bijhoudt, heeft zijn verbeterlijst.

03 Welke informatie ontbreekt?

Tekening, ligging, toegang, omgeving, bereikbaarheid. Vraag niet “is alles compleet” maar wat er ontbreekt — het eerste is een ja/nee-vraag, het tweede levert een lijst op.

04 Papier versus praktijk

De kloof tussen de tekening en de grond is een bekend risico én een bekend geheim: iedereen buiten weet het, en op kantoor staat het nergens. Vraag naar het patroon, niet naar het incident.

05 Welke aanname controleren we niet?

De kernvraag. Aannames zijn niet fout — je kunt niet alles controleren. Fout is een aanneme die je niet als aanneme opschrijft, want dan gaat de uitvoering ervan uit dat het een feit is.

06 Welk risico schuiven we door?

De scherpste vraag op de kaart. Elke voorbereider kent het moment waarop iets te ingewikkeld werd om nu op te lossen, en het probleem meeding naar buiten met de gedachte “dat lossen ze daar wel op”. Meestal lossen ze het ook op — tot de dag dat het niet lukt.

07 Wie spreken we te laat?

De omgeving, de netbeheerder, de bewoner, de eigen uitvoerder. Te laat spreken is zelden een keuze; het is een volgorde die niemand ooit heeft ontworpen. Zet hem om.

08 Wat zou de uitvoering anders doen?

Een omkeervraag die de hiërarchie even opheft. Hij levert bijna altijd twee of drie dingen op die op kantoor niemand had bedacht — en die op kantoor vaak eenvoudig te regelen zijn.

09 Wat kunnen we schrappen?

Vorbereiding groeit aan; er komt altijd iets bij en er gaat nooit iets af. Wie niets kan schrappen, krijgt op den duur een proces dat mensen gaan omzeilen — en dan verlies je ook de stappen die er wél toe deden.

10 Als ik iets niet zeker weet, dan...

Een voornemen (“we gaan beter afstemmen”) voorspelt gedrag nauwelijks; een als-dan-plan wel. Het koppelt de twijfel aan één concrete handeling: één naam bellen, vóór de start. Ieder vult zijn eigen naam in.

TWEE DINGEN OM TE WETEN

Bij vraag 6 zwijg je. Dit is de vraag waar de begeleider — meestal iemand van kantoor — de neiging heeft zichzelf te verdedigen. Doe dat niet. Stel de vraag, houd je mond, laat de tien seconden lopen. Het antwoord is geen aanklacht tegen de voorbereider; het is een beschrijving van een systeem dat problemen naar beneden duwt omdat het daar goedkoper lijkt.

Reageer nooit verdedigend op een antwoord. Wie hoort dat de tekening nooit klopt en meteen uitlegt hoe die tekening tot stand komt, heeft het gesprek gesloten — en hoort de volgende keer niets meer. Noteren, doorvragen, en pas bij vraag 10 kijken wat je ermee doet.